

延安大学省部共建对口支援工作流程

我校对口支援工作是在教育部支援西部计划下开始的，始于 2009 年。2008 年底，学校专门成立省部共建办公室负责此项工作。2013 年下半年学校机构改革，撤销省部共建办公室，此项工作归并党委办公室、校长办公室。

主要工作内容：

干部培养：由组织部确定赴支援高校挂职干部名单后报两办。两办报主管校领导审定，由学校办公室与支援高校办公室协商确定。

博士、硕士培养：学校办公室与教育部高教司综合处联系确定每年的计划名额。高教司分配名额至支援高校学校办公室。两办负责此项工作的总体协调，人事处根据计划名额在校园网上公布，组织报名。支援高校根据学校实际结合考试成绩，确定录取名单。人事处办理相关合同，签订完善上学手续。

教师进修：两办统一协调，人事处负责组织实施，发布通知，学院组织推荐报名，人事处审核并报办公室与支援高校办公室协商确定。支援高校实施进修考核，办理相关手续。

本科生联合培养：两办统一协调，确定名额。教务处负

责实施，发文通知，明确推荐办法，并对学院推荐名单逐一审核，组织面试，上报主管校长通过公示，确定名单报两办。两办与支援高校协商实施。

专家教授讲学：由各学院报计划，两办协商支援高校安排。两办负责总协调，具体由科研处与学院共同实施，报告由科研处负责，教学由学院负责。

附：对口支援工作流程图

对口支援工作流程图

